



SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

PORTARIA Nº 12, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre o transporte terrestre de servidores e colaboradores no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - Sudeco.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo Decreto n.º 8.277, de 27 de junho de 2014, resolve:

Art. 1º Disciplinar a utilização do TáxiGov, serviço de agenciamento de transporte terrestre de pessoal a serviço da Sudeco, realizado por meio de táxi no Distrito Federal, entorno e RIDE, conforme disponibilidade, estabelecendo procedimentos e fixando responsabilidades.

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O transporte terrestre de servidores e colaboradores a serviço da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - Sudeco, será realizado por meio do TáxiGov e observará o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. As necessidades de transporte aéreo, fluvial e marítimo não integram o objeto descrito no **caput**.

Seção I **Das Definições**

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - aplicativo TáxiGov: ferramenta eletrônica utilizada para operação e gestão do serviço de transporte, por meio de portal web e aplicativo mobile, disponibilizada pelo fornecedor contratado;

II - corrida: deslocamento de servidor ou colaborador a serviço;

III - gestor setorial: perfil atribuído a servidor da Sudeco pertencente à Divisão de Suporte Logístico - DIVLOG, responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da Autarquia;

IV - gestor de unidade: perfil atribuído a servidor responsável pela operação e gestão do serviço no âmbito da Unidade Administrativa a que está vinculado;

V - RIDE: Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno;

VI - TáxiGov: serviço de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública federal, em deslocamentos a serviço, com o uso de táxis;

VII - unidade administrativa: unidade pertencente à estrutura organizacional da Sudeco, responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução do serviço no âmbito de sua atuação;

VIII - usuário: servidor ou colaborador que utiliza o serviço de transporte a serviço da Sudeco;

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA USO DO SERVIÇO

Art. 4º Na utilização do serviço, os usuários deverão observar as regras operacionais, as atribuições, responsabilidades e as vedações descritas nesta Portaria.

Seção I

Da Abrangência

Art. 5º É obrigatória a utilização do TáxiGov dentro dos limites territoriais do Distrito Federal e nas seguintes cidades que compõem a RIDE:

I - Águas Lindas de Goiás;

II - Novo Gama;

III - Santo Antônio do Descoberto; e

IV - Valparaíso de Goiás.

§ 1º Fica vedada a utilização do TáxiGov para corridas superiores a 45 (quarenta e cinco) quilômetros sem a autorização do gestor de unidade e do gestor setorial;

§ 2º As corridas superiores à distância do parágrafo anterior deverão ser realizadas por meio de contrato específico de locação de veículos, observados os prazos mínimos de antecedência para requisição veicular pactuados com o prestador de serviços;

§ 3º Compete à Divisão de Suporte Logístico - DIVLOG - propor alteração da distância a que se refere o § 1º, observado o princípio da economicidade, sempre que houver alterações contratuais que impliquem mudanças de valores, incluindo novos contratos, nas soluções da Sudeco de locação de veículos para estados que abrangem municípios pertencentes à Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE) ou que vierem a integrar esta.

Seção II

Do Cadastro

Art. 6º O cadastramento dos colaboradores que utilizarão o serviço e a manutenção do cadastro das unidades administrativas da Sudeco e de seus usuários é de responsabilidade do gestor setorial.

Seção III

Dos Perfis de Usuário

Art. 7º Todos os servidores em exercício na Sudeco serão cadastrados no perfil de usuário.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere o **caput**, nomeados para cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) ou Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE), na qualidade de titular ou substituto, serão cadastrados no perfil de gestor de unidade.

Art. 8º Serão cadastrados no perfil de usuário apenas os colaboradores vinculados a contratos administrativos para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ocupantes do posto de serviço de assistente administrativo, da unidade de protocolo, pertencente à Divisão de Suporte Logístico - DIVLOG.

Seção IV

Da Solicitação, Execução e Confirmação do Serviço

Art. 9º A solicitação do serviço será realizada pelos usuários por meio da funcionalidade específica do portal web ou aplicativo mobile da solução tecnológica, mediante o uso de senha pessoal.

§ 1º O motorista terá até 15 (quinze) minutos, após confirmada a solicitação da corrida por um dos meios descritos no **caput**, para se apresentar ao local definido para início da corrida.

§ 2º Desde que não iniciada a execução da corrida, o usuário poderá cancelar sua solicitação a qualquer momento.

§ 3º O motorista deverá esperar pelo usuário por até 10 (dez) minutos, contados a partir da chegada do veículo ao local de início da corrida.

§ 4º A solicitação de corrida poderá ser agendada previamente, mediante disponibilidade da empresa contratada.

Art. 10. O usuário é responsável pela verificação do início da corrida, que deverá ocorrer somente após o embarque.

§ 1º O usuário deverá solicitar que o motorista finalize a corrida no momento do desembarque.

§ 2º Para os casos de múltiplos destinos, o usuário não poderá solicitar que o motorista o aguarde, devendo ser finalizada a corrida no desembarque do veículo, e feita nova solicitação.

Art. 11. Os usuários deverão confirmar e avaliar a corrida finalizada utilizando funcionalidade específica do portal web ou aplicativo mobile da solução tecnológica.

§ 1º A avaliação de que trata o **caput** deverá ser feita imediatamente após a sua confirmação, ou, excepcionalmente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização da corrida.

§ 2º Caso não haja a avaliação do serviço pelo usuário até o prazo estabelecido no § 1º, o usuário ficará impedido de realizar novas corridas até a realização da avaliação pendente.

Art. 12. O usuário poderá contestar a corrida, caso verifique alguma incorreção quanto ao serviço prestado, inclusive em relação ao embarque/desembarque em local diverso ao realizado ou ao valor.

Art. 13. Exceto valores relativos a pedágio, na apuração do valor do serviço não poderão ser acrescidas quaisquer taxas, tais como: transporte de bagagem, retorno e quantidade de passageiros.

Seção V

Do Ateste

Art. 14. Os gestores de unidade deverão atestar ou contestar os serviços executados pelos usuários vinculados à sua unidade, utilizando funcionalidade específica da aplicação web da solução tecnológica.

§ 1º O ateste de que trata o caput deverá ser feito, no mínimo, semanalmente, tendo como o prazo limite o primeiro dia útil do mês subsequente ao da execução.

§ 2º Caso não haja o ateste do serviço pelo gestor de unidade até o prazo estabelecido no § 1º, todos os usuários, no âmbito da sua Unidade Administrativa, poderão ser bloqueados, pelo gestor setorial, até a realização do ateste pendente.

Art. 15. O gestor de unidade não poderá realizar o ateste dos serviços realizados para si próprio, cabendo tal providência a outro gestor de sua unidade administrativa.

Art. 16. Realizado o ateste pelos gestores de unidade, caberá aos gestores setoriais manifestarem conformidade sobre o serviço executado no âmbito da Sudeco.

Art. 17. A utilização indevida do serviço por parte do usuário não ensejará sua contestação, devendo o Gestor de Unidade ou Gestor Setorial adotar as providências pertinentes conforme disposto nesta Portaria.

Art. 18. Os usuários deverão observar, quando da utilização do serviço, os procedimentos operacionais descritos no Capítulo IV da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 10/2018](#), suas alterações posteriores ou nova norma que lhe substituir.

Seção VI

Das Condições Gerais de Uso

Art. 19. É vedado o uso do TáxiGov nas seguintes situações:

I - para o provimento de serviços de transporte de pessoal a partir da residência ao local de trabalho e vice-versa, exceto nas hipóteses de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular;

II - nos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública, mediante justificativa a ser aprovada pelo Superintendente ou, em caso de impedimento, pelo seu respectivo substituto;

III - para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver

o pagamento da indenização, adicional de deslocamento, estabelecida no [art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006](#);

IV - para fins particulares, em excursões de lazer ou passeios;

V - no transporte de familiares de servidor público ou de pessoas estranhas ao serviço público;

e

VI - fora do horário de funcionamento da Autarquia, para os serviços comuns ou administrativos.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As corridas realizadas em desacordo com o disposto nesta Portaria sujeitarão o usuário à obrigação de ressarcir os cofres públicos na integralidade do valor do deslocamento, não afastando a apuração administrativa de responsabilidade e eventuais sanções disciplinares, cabendo àquele que tomar conhecimento de quaisquer irregularidades provocar o Núcleo para Assuntos Disciplinares - NAD.

Parágrafo único. Caso o usuário citado no **caput** seja colaborador a que se refere o art. 8º, o ressarcimento ao erário na integralidade do valor da corrida se dará por meio de glosa em pagamento a ser efetuado ao prestador de serviços ao qual aquele se vincula, assegurados a ampla defesa e o contraditório, caso em que a empresa poderá tomar as ações que julgar cabíveis em relação a seu empregado.

Art. 21. Nas hipóteses de corridas realizadas por usuários ou colaboradores de diferentes unidades administrativas, cujo destino seja de interesse comum, o uso do TáxiGov deverá ser otimizado, centralizando-se, preferencialmente, a requisição na área responsável pela demanda, com base no princípio da economicidade.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação - CGSLTI, com o auxílio técnico e operacional da Divisão de Suporte Logístico - DIVLOG.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

NELSON VIEIRA FRAGA FILHO
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Nelson Vieira Fraga Filho, Superintendente**, em 04/02/2020, às 17:40, conforme Decreto N.º 8.539 de 08/10/2015 e Decreto N.º 8.277 27/06/2014 da Presidência da República.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://bit.ly/292Spi1>, informando o código verificador **0175793** e o código CRC **8285DFBA**.

Referência: Processo nº 59800.000513/2018-85

SEI nº 0175793

Criado por [hugo.gomes](#), versão 57 por [franciane.nascimento](#) em 04/02/2020 17:31:58.